ATLAS

Sistema Integrado de Gestión Operativa

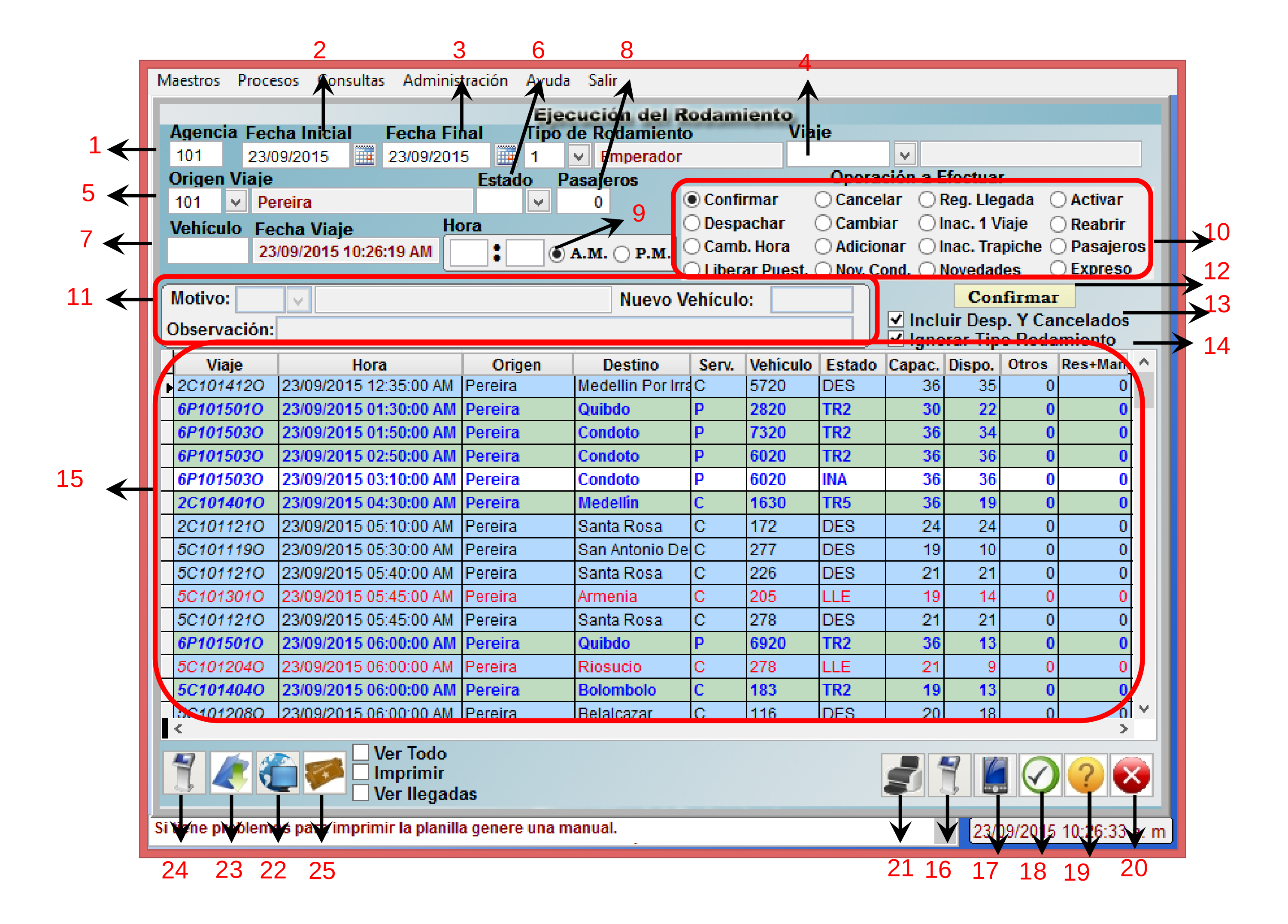
Manual de Usuario

Módulo Rodamiento y Chequeo

Flota Occidental S.A

Septiembre de 2015

RODAMIENTO

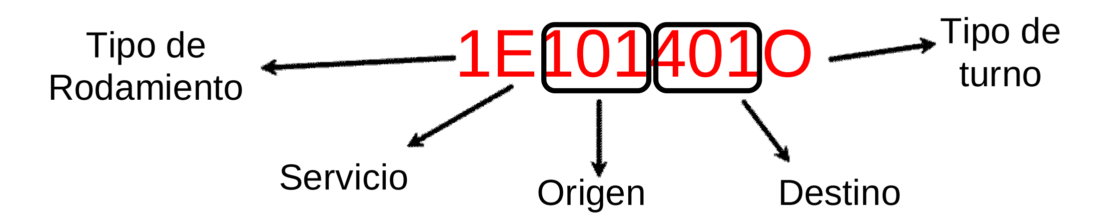


1. **Fecha inicial:** Campo para ingresar la fecha inicial desde la cual se va a revisar el rodamiento, viene por defecto la fecha actual.
2. **Fecha final:** Campo para ingresar la fecha final hasta la cual se va a revisar el rodamiento, viene por defecto la fecha actual.

3. **Tipo de rodamiento:** Se escribe el número del tipo de rodamiento o se despliega la lista para seleccionarlo.

    1. Nuevo súper emperador
    2. Busetas de lujo
    3. Medellín ï Chocó
    4. Nissan ï Pueblos
    5. Microbuses ï Pueblos
    6. Corrientes ï Pueblos

4. **Viaje:** Campo para ingresar el código del viaje si se desea revisar un viaje especifico.



5. **Origen:** Campo para Escribir el código de la ciudad o pueblo donde se origina el viaje, también se puede desplegar la lista de orígenes para escoger uno.
6. **Estado:** campo para escoger el estado por el cual queremos filtrar la consulta.

    PRO ï Programado
    CON ï Confirmado
    CAN ï Cancelado
    INA ï Inactivo
    TR# - El Transito en el que va el vehículo.

7. **Vehículo:** Campo para digitar el número del vehículo por el cual se quiere hacer el filtro de información.
8. **Pasajeros:** Campo para registrar el número de pasajeros en 2 casos determinados.

    - Para registrar el número de pasajeros que trae un vehículo ñEmperadorò desde otra ciudad para separarle los puestos y así el sistema saber cuántos tiquetes puede vender en la taquilla de Pereira.
    - Para separar puestos de tiquetes vendidos en ciudades intermedias y evitar vender más de la capacidad de los vehículos.

9. **Hora:** Campos para ingresar la hora de viaje en formato H:M además debe seleccionar si es am o pm.

Nota: este campo solo se usa con las opciones de camb. Hora, cambiar o adicionar un viaje

10. **Operación a Efectuar:** Menú de selección de operaciones que se pueden efectuar en el rodamiento las cuales se efectúan con el botón # 11.

- Å **Confirmar:** Opción para confirmar un viaje que esta programado y así este pueda ser chequeado.
- Å **Confirmar**: Confirma el vehículo que va a efectuar el viaje, y asigna la capacidad real al viaje; debe hacerse 1 o 2 horas antes máximo.
- Å **Despachar:** Opción para realizar el despacho de los vehículos de viaje esta opción es usada por los funcionarios de chequeo, recuerde efectuar el despacho una vez haya chequeado todos los tiquetes, inmediatamente se imprime la planilla de viaje; lo que aparece allí es lo que se le pagará al afiliado por lo cuál deben dar garantía de ello.
- Å **Camb. Hora:** Opción para cambiar la hora en que sale un viaje, obligatoriamente debe haber ingresado la nueva hora en el campo con dicho nombre e ingresar el motivo de esta novedad.
- Å **Cancelar:** Opción para cancelar un viaje; sólo se pueden cancelar viajes programados o confirmados y que no tengan tiquetes vendidos para ellos, exige motivo de la novedad.
- Å **Cambiar:** Opción para cambiar el vehículo de un viaje por otro; además de ingresar el motivo es obligatorio ingresar el número del nuevo vehículo.
- Å **Adicionar:** Opción para adicionar un viaje por motivo de mayor flujo de pasajeros para un destino determinado, tenga en cuenta que la fecha con que queda el viaje es la ingresada en el campo fecha inicial.
- Å **Inac. 1 viaje:** Opción para inactivar un viaje; este queda en modo de espera evitando que se le vendan tiquetes.
- Å **Inac. Trapiche:** Opción para inactivar todos los viajes de trapiche; estos queda en modo de espera evitando que se les vendan tiquetes.
- Å **Liberar puestos:** En el caso de que al chequear un vehículo faltan personas por chequear y no llegan, se liberan para que el carro sea despachado y los tiquetes de dichos pasajeros quedas libres para que lo usen en otro viaje.
- Å **Activar:** Opción para activar un viaje que fue inactivado, una vez activado automáticamente queda en estado confirmado.
- Å **Reabrir:** Opción para reabrir un viaje que ya fue despachado; un viaje sólo se puede reabrir hasta 15 minutos después del despacho inicial y sólo para vender un tiquete o para chequear un pasajero, tenga en cuenta que si lo reabren deben despacharlo de nuevo para cumplir el ciclo.
- Å **Pasajeros:** Opción para registrar pasajeros que trae un vehículo, los pasajeros se ingresan en el campo # 8.
- Å **Reg. Llegada:** Se registra la llegada del vehículo.
- Å **Expreso:** Para dejar registro de que el vehículo está en un expreso.
- Å **Novedades:** Para dejar constancia de una novedad referente al conductor del vehículo.
- Å **Nov. Cond.:** Espacio exclusivo para el jefe de rodamiento donde deja novedad de los descansos no dados a un conductor.

11. **Sustentación de operaciones efectuadas o Motivos de viaje:** En estos campos se sustentan las razones por las cuales se realizaron ciertas operaciones.

    - Motivo: Se escoge un motivo por el cual se realizo la operación escogiendo entre la lista que se ofrece.
    - Observación: Campo para ingresar información que soporte el motivo escogido y la operación realizada.
    - Nuevo vehículo: Campo para ingresar el número del nuevo vehículo, sólo se activa para la opción cambiar.

12. **Ejecución de operación:** Botón para ejecutar la opción seleccionada del campo # 10, el botón toma el nombre de la operación a efectuar.

13. **Incluir Desp. Y Cancelados:** Opción para mostrar los viajes despachados y cancelados.

    Nota: Si se deselecciona esta opción sólo se mostrarán los viajes confirmados y programados.

14. **Ignorar tipo de rodamiento:** Opción para mostrar todos los viajes sin importar el tipo de rodamiento al que pertenecen.

15. **Tabla de viajes:** Tabla para mostrar los viajes.
16. Reimpresión de planillas: Botón para reimprimir planillas de viajes en caso que se requiera.

Nota: Esta reimpresión el conductor debe cambiarla por una válida para realizar el cobro.

17. **Chequeo:** Botón para ingresar a modulo de chequeo de tiquetes.
18. **Limpiar campos:** Botón para limpiar campos de la tabla de viajes.
19. **Ayuda:** Botón ayuda de la aplicación.
20. **Salir:** Botón para salir de la aplicación.
21. **Imprimir Vales.**
22. Viajes por vehículo en el día.
23. Viajes por ruta en el día.
24. Liquidación de tiquetería no valorada.
25. Imprimir constancia de tiquete web.

PASOS PARA LLEVAR A CABO LAS OPERACIONES A EFECTUAR, YA SEA PARA EJECUCIÓN DEL RODAMIENTO O PARA EL CHEQUEO DE TIQUETES

1. Seleccionar la **FECHA INICIAL** (viene por defecto al día actual)
2. Seleccionar la **FECHA FINAL** (viene por defecto al día actual)

3. Escoger el **ORIGEN** (viene por defecto 101 Pereira)
4. Escoger el **TIPO DE RODAMIENTO**
5. Seleccionar con el Mouse el viaje sobre el cual se quiere realizar la operación.

PARA RODAMIENTO

Å **CONFIRMAR VIAJES:** Se da clic sobre el campo **CONFIRMAR** del grupo **OPERACIONES A EFECTUAR** y después en el botón **EFECTUAR OPERACIÓN.**

> ***Nota:*** *Se debe tener en cuenta que sólo se pueden confirmar viajes programados, los viajes cancelados, inactivos o despachados no se pueden confirmar*

Å **CAMBIO DE HORA:** Se da clic sobre la opción **CAMB. HORA** del grupo **OPERACIÓN A EFECTUAR,** después se debe ingresar nueva hora en el campo **HORA** y seleccionar un motivo por el cual se esta realizando la operación en el campo **MOTIVO** del grupo **SUSTENTACIÓN DE OPERACIONES A EFECTUAR** adicional se debe ingresar una observación para reforzar el motivo, ya hecho esto se da clic sobre el botón **EFECTUAR OPERACIÓN**.

> ***Nota:*** *Se debe tener en cuenta que sólo se pueden cambiar hora a viajes programados o confirmados, los viajes cancelados, inactivos o despachados no se les puede efectuar esta operación*.

Å **CAMBIAR VEHICULO:** Se da clic sobre la opción **CAMBIAR** del grupo **OPERACIÓN A EFECTUAR,** después se debe ingresar el numero del nuevo vehiculo que se desea cambiar en el campo **VEHICULO** y también seleccionar un motivo por el cual se esta realizando la operación en el campo **MOTIVO** del grupo **SUSTENTACIÓN DE OPERACIONES A EFECTUAR,** adicional se debe ingresar una observación para reforzar el motivo, ya hecho esto se da clic sobre el botón **EFECTUAR OPERACIÓN**.

> ***Nota:*** *Se debe tener en cuenta que sólo se puede cambiar vehículos a viajes programados o confirmados, los viajes cancelados, inactivos o despachados no se les puede efectuar esta operación.*

Å **ADICIONAR VIAJE:** Se da clic sobre el campo **ADICIONAR** del grupo **OPERACIÓN A EFECTUAR**, después se debe ingresar el numero del vehiculo que se va a adicionar en el campo **VEHICULO** y la hora en la cual se va a adicionar en campo **HORA**, ya hecho esto se da clic en el botón efectuar operación, recuerde que la fecha del viaje la toma del campo fecha inicial.

Å **INACTIVAR 1 VIAJE:** Se da clic sobre la opción **INAC 1 VIAJE** del grupo **OPERACIÓN A EFECTUAR**, después se debe seleccionar un motivo por el cual se esta realizando la operación en el campo **MOTIVO** del grupo **SUSTENTACIÓN DE OPERACIONES A EFECTUAR,** adicional se debe ingresar una observación para reforzar el motivo, ya hecho esto se da clic sobre el botón **EFECTUAR OPERACIÓN.**

Nota: *Se debe tener en cuenta que sólo se puede inactivar 1 viaje a viajes programados o confirmados, los viajes cancelados, inactivos o despachados no se les puede efectuar esta operación.*

Å **INACTIVAR TRAPICHE:** Se da clic sobre la opción **INAC TRAPICHE** del grupo **OPERACIÓN A EFECTUAR**, después se debe seleccionar un motivo por el cual se esta realizando la operación en el campo **MOTIVO** del grupo **SUSTENTACIÓN DE OPERACIONES A EFECTUAR** adicional se debe ingresar una observación para reforzar el motivo, ya hecho esto se da clic sobre el botón **EFECTUAR OPERACIÓN.**

Nota: *Se debe tener en cuenta que sólo se puede inactivar 1 viaje a viajes programados o confirmados, los viajes cancelados, inactivos o despachados no se les puede efectuar esta operación.*

Å **ACTIVAR UN VIAJE:** Se da click sobre la opción **ACTIVAR** del grupo **OPERACIONES A EFECTUAR**, después se da clic en el botón **EFECTUAR OPERACIÓN.**

Nota: *Se debe tener en cuenta que sólo se puede activar viajes inactivos, los viajes programados, confirmados, cancelados, o despachados no se les puede efectuar esta operación.*

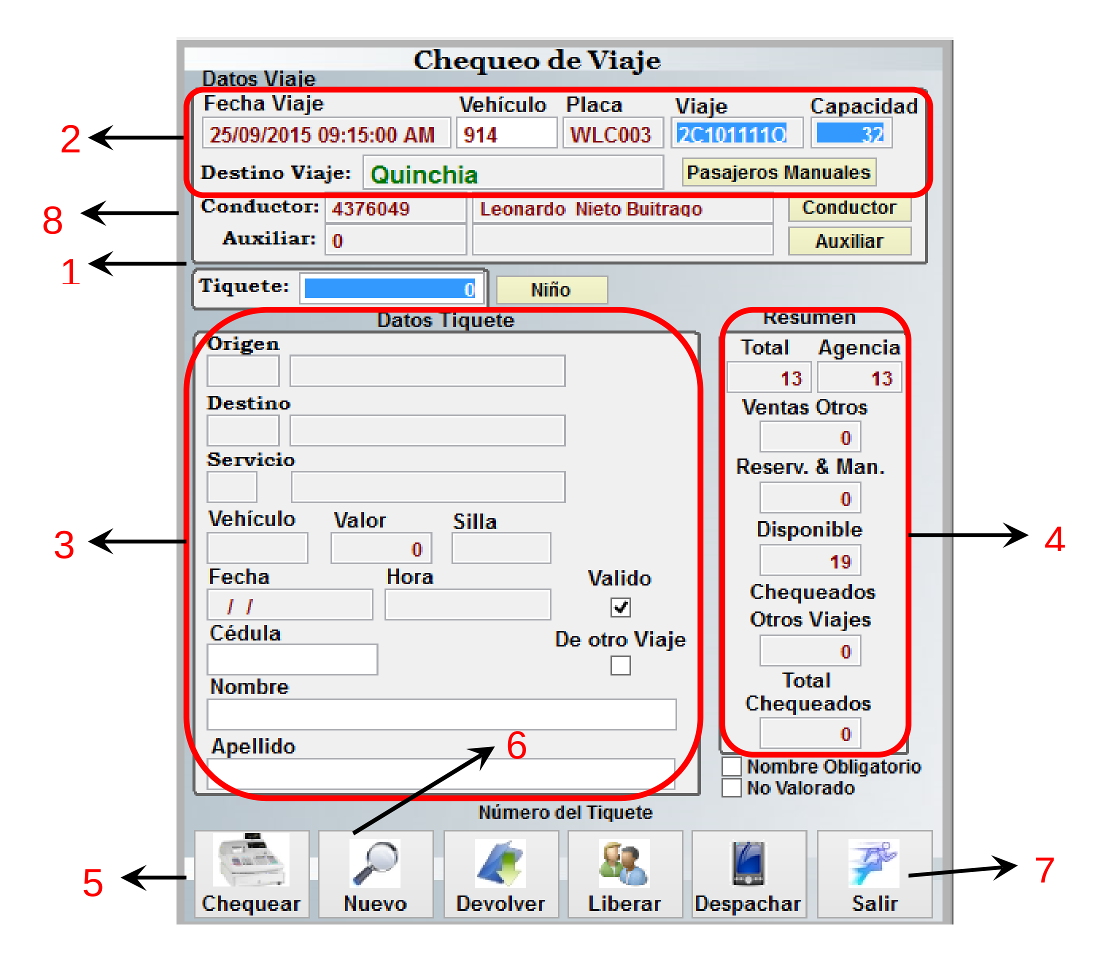
Å **REABRIR UN VIAJE:** Se da click sobre la opción **REABRIR** del grupo **OPERACIONES A EFECTUAR**, después se da clic en el botón **EFECTUAR OPERACIÓN.**

Nota: *Se debe tener en cuenta que sólo se puede reabrir viajes despachados, los viajes programados, confirmados, cancelados, o inactivos no se les puede efectuar esta operación.*

Å **AGREGAR PASAJEROS A UN VIAJE:** Se da click sobre la opción **PASAJEROS** del grupo **OPERACIONES A EFECTUAR**, se asigna los pasajeros en la casilla pasajeros después se da clic en el botón **EFECTUAR OPERACIÓN,** tenga en cuenta que los valor de pasajeros no son acumulables es decir si antes le cargo 5 y ahora van son 6 deben ingresar 6 para reemplazar el valor anterior.

Nota: *Se debe tener en cuenta que sólo se puede asignar pasajeros a viajes programados o confirmados, los viajes despachados, cancelados, o inactivos no se les puede efectuar esta operación.*

CHEQUEO



1. **Tiquete:** Campo donde aparece el número del tiquete que es pasado por el lector de código de barras; también se puede escribir con el teclado el número del tiquete.

   *Nota: Desde cualquier campo del grupo de datos del tiquete o datos del viaje se puede ir al campo de tiquete con la tecla **F5***

2. **Datos viaje:** Conjunto de datos que hacen referencia al viaje que se va a chequear.

   Å Fecha viaje: Campo donde se muestra hora y fecha del viaje.
   Å Vehículo: Campo para digitar el numero del vehiculo que va en el viaje.

   *Nota: Desde cualquier campo del grupo de datos del tiquete se puede ir a digitar el número de vehículo con la tecla **F6***

   Å Placa: Campo donde se muestra la placa del vehiculo.
   Å Viaje: Campo donde se muestra el código del viaje.

- Capacidad: Campo donde se muestra la capacidad de puestos del vehiculo
- Destino Viaje: Campo donde se muestra el destino del viaje.

3. **Datos tiquete:** Conjunto de datos que hacen referencia al tiquete que se va a chequear, estos datos aparecen al pasar el código de barras del tiquete por el lector de código de barras.

    - **Origen:** Campo donde aparece el código y nombre de la ciudad donde se origina el tiquete.
    - **Destino:** campo donde aparece el código y nombre del destino para el cual va el pasajero.
    - **Servicio:** Campo donde aparece el tipo de servicio del viaje.
    - **Vehiculo:** Numero del vehículo para el cual se compró el tiquete; debe ser igual al numero de vehículo de campo que está en datos viaje.
    - **Valor:** Campo donde aparece el precio del tiquete.
    - **Silla:** Campo donde aparece el número de la silla registrada para el pasajero. Este solo aparece en el caso que al vender el tiquete le separen un número de puesto al pasajero.
    - **Fecha:** Campo donde aparece la fecha del viaje.
    - **Hora:** Campo donde aparece la hora del viaje.
    - **Cedula:** Campo para ingresar el numero de cedula del pasajero.
    - **Nombre:** Campo para ingresar el nombre del pasajero.
    - **Apellido:** Campo para ingresar el apellido del pasajero.

    Nota: Si al vender el tiquete en taquilla le ingresan los datos del pasajero al sistema, los datos le aparecerán automáticamente y no tendrá que digitarlos.

4. **Resumen:** Conjunto de campos que informan la relación de los tiquetes.

    - **Vendido:** Muestra la cantidad de tiquetes vendidos para el viaje que se esta chequeando.
    - **Ventas otros:** Muestra la cantidad de pasajeros que trae el viaje cuando su origen es de otra ciudad, o la cantidad de silla que se reservaron para pasajero que se recogen en otras ciudades.
    - **Reservas y Manuales:** Tiquetes que hayan sido reservados o cargados de ventas manuales.
    - **Disponible:** La capacidad para ventas que posee aún el vehículo.
    - **Chequeados otros viajes:** Muestra la cantidad de tiquetes que se han chequeado de otros viajes y que se pueden pasar en el viaje que se esta chequeando.
    - **Total chequeados:** Muestra la cantidad de tiquetes chequeados.

5. **Chequear:** Botón para realizar el chequeo del tiquete.

    *Nota: Si no se pulsa este botón el tiquete no quedará chequeado, también se puede usar la tecla **F7** para chequear automáticamente.*

6. **Nuevo:** Botón para refrescar la pantalla y posicionar el cursor en el campo tiquete para chequear un nuevo tiquete.
7. **Salir:** Botón para salir del módulo de chequeo
8. **Conductor y Auxiliar:** Datos del conductor del vehículo y auxiliar de servicio.

PASOS PARA CHEQUEAR TIQUETES

Se hacen todos los numerales de **PASOS PARA LLEVAR A CABO LAS OPERACIONES A EFECTUAR YA SEA PARA EJECUCIÓN DEL RODAMIENTO O PARA EL CHEQUE DE TIQUETES** y después se da clic en el botón **CHEQUEO** para ingresar al modulo de chequeo.

> ***Nota:*** *cabe anotar que el módulo de chequeo sólo se puede usar sobre viajes* ***CONFIRMADOS;*** *para viajes programados, inactivos, cancelados o despachados no se puede ejecutar el módulo de chequeo.*

En este modulo se realizan los siguientes pasos para chequear tiquetes:

1. Se pasa el tiquete por el lector de código de barras, este emite un sonido cuando el tiquete es leído y debe aparecer el consecutivo del tiquete en el campo **TIQUETE,** además de todos los **DATOS DEL VIAJE** como los **DATOS DEL TIQUETE.**

   Nota: *Si los campos* ***CEDULA, NOMBRE y APELLIDO*** *están en blanco se deben llenar con los datos del pasajero.*

2. Se da clic en el botón **CHEQUEAR** o se pulsa la tecla **F7** para que el tiquete quede registrado (ñ*chequeado*ò) en el sistema; se debe observar que el campo **TOTAL CHEQUEADOS** aumenta cada vez que chequeamos un tiquete